FEB N° 5008

L'UPEC RECRUTE :

Gestionnaire pédagogique - INSPE F/H

PRÉSENTATION DE L'UPEC :

Acteur majeur de l'innovation universitaire ancré dans le Grand-Est Parisien, l'établissement développe une approche en synergie de ses missions de formation, de recherche, d'insertion professionnelle et de lien avec les partenaires. Elle favorise les démarches interdisciplinaires pour répondre aux défis de la société dans son environnement.

INFORMATIONS PRATIQUES :

Type de poste :

Titulaire et/ou Contractuel

Catégorie :

Catégorie B

Grand domaine :

Gestion administrative

Télétravail possible :

non

Branche d'activité professionnelle :

BAP J : Gestion et Pilotage

Famille d'activité professionnelle :

BAP J : Administration et pilotage

Emploi type referens :

J4C42 - Technicien-ne en gestion administrative

Présentation du service :

Le poste de gestionnaire pédagogique pour lequel l'Upec recrute est rattaché à l'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Education (Inspé) de l'académie de Créteil, composante de l'Université Paris-Est Créteil qui a notamment pour mission de former les futurs professeurs des écoles.

Ce poste est basé sur le site départemental de formation de Bonneuil-sur-Marne.
La personne recrutée intégrera le service de la Direction départementale du site qui encadre la formation des étudiants et fonctionnaires stagiaires se destinant au métier de professeur des écoles. Elle assurera le suivi pédagogique des étudiants rattachés à la structure de formation (Master MEEF 1er degré « Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation – Premier degré », DIU fonctionnaires stagiaires…) de leur accueil jusqu'à leurs résultats d'examens. Elle travaillera au sein du service, sous la tutelle de la responsable de site, en collaboration étroite avec les professeurs ainsi que les services académiques associés.

Vos missions :

- Accueillir, informer, accompagner et orienter les étudiants tout au long de leur année universitaire
- Suivre leur scolarité en signalant systématiquement les problèmes qu'ils rencontrent à la responsable du site
- Aider les étudiants à avancer dans leur année de formation en endossant le rôle de personne-ressource
- Communiquer aux étudiants et aux formateurs toute information nécessaire à leur accompagnement des étudiants
- Assurer le suivi en stage des étudiants, en appui des tuteurs S'assurer de l'assiduité des étudiants à la fois en formation et en stage
- Saisir les emplois du temps des étudiants suivis dans l'application en ligne dédiée (ADE) et les actualiser au fil de l'eau
- Saisir les notes des étudiants dans le logiciel dédié (Apogée) et accompagner les étudiants suite à la publication de leurs résultats
- Participer à l'organisation des examens

FEB N° 5008

Connaissances :

- Connaître la réglementation de la fonction publique
- Maîtriser la langue française à l'écrit et à l'oral pour communiquer avec les étudiants de manière modélisante

Savoir-faire :

- Maîtriser l'environnement bureautique et informatique (et si possible les logiciels dédiés ADE, Apogée)
- Faire preuve de capacités d'adaptation et de réactivité
- Savoir travailler en équipe et rendre compte à son supérieur hiérarchique

Savoir-être :

- Positionnement institutionnel adapté et sens du service public
- Assiduité et ponctualité
- Rigueur et discrétion professionnelle

Conditions de recrutement :

Poste à pourvoir dès que possible, ouvert :

- Aux agents titulaires de la fonction publique de catégorie B par voie de la mutation ou du détachement : rémunération basée sur la grille indiciaire des techniciens administratifs.
- Aux agents contractuels : CDD de 12 mois avec possibilité de renouvellement ; rémunération de 1643 € net selon profil.

Pour postuler, merci d'adresser CV et lettre de candidature à : recrutement.biatss@u-pec.fr

POURQUOI REJOINDRE L'UPEC ?

Université inclusive et investie pour la qualité de vie au travail de ses agents, l'UPEC développe des conditions d'emploi favorables :

- Accompagnement dans l'évolution professionnelle (formation, préparation aux concours de la fonction publique, accompagnement personnalisé en conseil mobilité carrière)
- Télétravail possible sur certaines fonctions, jusqu'à 2 jours par semaine
- 47 jours de congés annuels
- Espaces de restauration pour les personnels
- Activités culturelles et de loisirs à tarifs préférentiels

Rejoignez nos équipes et mettez vos talents au service d'une université engagée et innovante.

Retrouvez nos valeurs ici :

Engagement Participation Ouverture Excellences